



Marché N° 2025 - 003

## Prestation de collecte, de transport et d'analyse de biologie médicale

### Règlement de la Consultation

#### MAPA

*Etabli en application de l'ordonnance 2018-1074 du 26 Novembre 2018 portant partie législative de la commande publique et du Décret 2018 -1075 du 3 Décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.*

Date et heure limites de réception des offres :

**25 Août 2025**  
**12H00**

#### Code CPV

71620000-0	Services d'analyses
85148000-8	Services d'analyses médicales
84145000	Services prestés par les laboratoires médicaux

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Objet de la consultation .....	3
1.2 Présentation.....	3
1.3 Division en lot.....	3
1.4 Procédure de passation.....	3
ARTICLE 2 – DURÉE DU MARCHÉ .....	3
ARTICLE 3 – VARIANTES.....	3
Les variantes ne sont pas autorisées. ....	3
ARTICLE 4 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	4
ARTICLE 5 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
6.1 Pièces composant le DCE.....	4
6.2 Modification du dossier de consultation .....	5
6.3 Mise à disposition du dossier de candidature .....	5
ARTICLE 7 – CONDITION D'EXECUTION DU MARCHE ET DELAIS DE LIVRAISON....	6
ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	6
8.1 Documents relatifs à la candidature.....	6
8.2 Pièces de l'offre .....	7
8.3 Transmission du dossier.....	8
ARTICLE 9 - MODALITES D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	8
9.1 Dématérialisation - AVIS AUX SOUMISIONAIRES .....	8
9.2 Transmission de l'offre.....	8
9-3 Transmission des virus .....	9
ARTICLE 10 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	9
10.1 L'examen et la vérification des candidatures.....	9
10.2 La sélection des offres .....	9
ARTICLE 11 – NOTIFICATION ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	10
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 13 – REGLEMENT DES LITIGES.....	11

## **ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet la prestation de collecte, de transport et d'analyse de biologie médicale destinées aux résidents de l'EHPAD Emile Gérard situé au 30 allée de Joinville à Livry-Gargan.

### **1.2 Présentation**

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) Emile Gérard est un établissement public autonome d'une capacité de 240 lits et de 10 places d'accueil de jour.

L'EHPAD a pour mission d'accueillir des personnes âgées en perte d'autonomie, effectuant difficilement ou non les actes ordinaires de la vie courante où étant atteintes d'affections nécessitant un traitement d'entretien, une surveillance médicale et des soins paramédicaux.

### **1.3 Division en lot**

Le présent marché est passé pour un lot unique

Certains articles non cités dans le BPU, pourront selon les besoins des services, être achetés  
Les produits devront être référencés sur le book ou le catalogue.

### **1.4 Procédure de passation**

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du décret n° 2021-357 du 30 mars 2021 portant diverses dispositions en matière de commande publique.

Le marché est un accord-cadre à un seul opérateur économique à bons de commande suivant l'article R2162-13 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

## **ARTICLE 2 – DURÉE DU MARCHÉ**

Le marché est établi pour une durée de douze mois, à compter du 07 Octobre 2025 (ou en tout état de cause à la date de notification du marché), renouvelable par tacite reconduction deux fois pour une période d'égale durée sans pouvoir excéder trois ans. Sauf décision contraire du pouvoir adjudicateur adressée par courrier recommandé au titulaire du marché avec un préavis de trois mois avant la date d'anniversaire, par lettre recommandée avec accusé de réception conformément à l'article R2112-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

A l'expiration du marché, s'il n'a pas été procédé à un nouvel appel d'offre ou à un nouveau marché, le titulaire est tenu de continuer la fourniture aux conditions du marché pendant une période de 3 mois, s'il en est requis par la Directrice de l'EHPAD Emile Gérard.

Cette réquisition sera notifiée un mois avant la date d'expiration du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 3 – VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 4 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **ARTICLE 5 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ**

Les prestations seront payées mensuellement à terme échu.

Les factures établies en un exemplaire original, devront être déposées sur le portail <https://portail.chorus-pro.gouv.fr/> avec le code **ECO** entre le 5 et 10 de chaque mois et porteront, outre les mentions légales obligatoires, les indications suivantes :

1. Le nom et l'adresse du créancier,
2. Référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers,
3. Le cas échéant n° de SIREN ou de SIRET,
4. Le numéro du compte bancaire ou postal,
5. Le numéro du marché,
6. Relevé d'acte mensuel par résident.
7. La date de facturation,
8. Le prix unitaire net HT détaillé de chaque produit,
9. Le taux et le montant de la TVA,
10. Le montant HT et TTC à régler.

Le paiement s'effectuera par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article R2192-10 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique , par virement au compte bancaire du fournisseur par Monsieur le Comptable du SGC Le Raincy.

### **Cas particuliers de changement de coordonnées bancaires :**

Si les coordonnées bancaires sont modifiées, le fournisseur devra en faire mention en caractère gras sur les factures et obligatoirement joindre un certificat administratif sous peine de voir ses factures non prises en charge.

L'absence de règlement dans le délai prévu fait courir de plein droit des intérêts moratoires au profit du titulaire, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Compte tenu des démarches obligatoires de dématérialisation des factures, elles doivent être adressées en version dématérialisée dans un premier temps.

## **ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **6.1 Pièces composant le DCE**

Le dossier de consultation (DCE) est composé des documents suivants :

1. Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) paraphé et signé ;
2. Le règlement de consultation (RC) paraphé et signé
3. Le bordereau de prix unitaire (BPU) paraphé et signé
4. L'acte d'engagement (selon modèle joint) paraphé et signé

## 5. Annexe technique / administrative.

### Retrait du dossier dématérialisé

Le dossier de consultation peut être retiré sur le site suivant :

[www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com)

Il pourra être remis au candidat qui en fait la demande, par courrier ou par e-mail à l'adresse suivante :

EHPAD Emile Gérard, 30 allée de Joinville, 93190 Livry-Gargan.

[raf@ehpadegerard.com](mailto:raf@ehpadegerard.com) ; [eco2@ehpadegerard.com](mailto:eco2@ehpadegerard.com)

Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre. Le Pouvoir Adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de l'EHPAD Emile Gérard et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme.

## 6.2 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises, le soumissionnaire est invité à renseigner son nom, une adresse électronique, ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

## 6.3 Mise à disposition du dossier de candidature

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité sur le profil acheteur : [www.marché-publics-hopitaux.com](http://www.marché-publics-hopitaux.com)

Ils pourront répondre via le site dont l'adresse Internet est : [www.marché-publics-hopitaux.com](http://www.marché-publics-hopitaux.com)

Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre. Le Pouvoir Adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

Le retrait des documents par voie électronique n'oblige en aucun cas le candidat à déposer son offre par voie dématérialisée.

## **ARTICLE 7 – CONDITION D'EXECUTION DU MARCHE ET DELAIS DE LIVRAISON**

Les conditions et délais de livraison sont fixés par le Cahier des Clauses Particulières

## **ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra proposer une offre rédigée en langue française et exprimée en Euro.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique.

### **8.1 Documents relatifs à la candidature**

#### **1. Situation juridique**

Renseignements concernant la situation juridique du soumissionnaire conformément à l'article 14 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif aux marchés publics :

- ☐ Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 18 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- ☐ Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants) ;
- ☐ DC1 ou déclaration du candidat ;
- ☐ Déclaration du candidat (DC 2) ;
- ☐ Un extrait KBIS datant de moins de 6 mois.
- ☐ Une attestation d'assurance pour les risques professionnels.

Les DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

#### **2. Capacité économique et financière**

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise conformément à l'article 14 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du présent contrat réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

- En cas de situation de redressement judiciaire le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

✓ Références professionnelles et capacité technique du candidat :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de ses prestations ;
- Une déclaration indiquant les références professionnelles pour le même type de marché
- Les certificats de qualification professionnelle (contrôle qualité, procédures certifiées) en rapport avec les analyses demandées dans le cadre du marché
- *Conformément à l'article R 2143-4 du code la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.*

En cas de pièces manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai **de 3 jours ouvrés** conformément à l'article R 2144-2 décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

Pour les entreprises récemment créées, les candidats devront fournir tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (en personnel, matériel) pour assurer la prestation.

## 8.2 Pièces de l'offre

Le projet de marché comprend :

- ☐ L'acte d'engagement pré- rempli à paraphé, dater et signer.
- ☐ Le cahier des clauses particulières à accepter sans modification, paraphé, daté et signé.
- ☐ Le règlement de consultation paraphé, daté et signé.
- ☐ L'offre du candidat datée et signée, faisant apparaître : le détail des prestations et les prix unitaires de celles-ci, le montant hors taxe de chaque fourniture ou prestation, le taux de TVA applicable ainsi que le montant TTC du marché qui doit être énoncé en toutes lettres, les prix sont libellés en euros avec 4 décimales au maximum.
- ☐ L'annexe technique et administrative dûment datée et signée.
- ☐ Un mémoire permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre, relatif aux fournitures et prestations que le candidat envisage de mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché :
  - La présentation des supports et outils de communication (type d'outils, fonctionnalités, ergonomie, nombre d'accès, prérequis d'installation ...)
  - Les interlocuteurs (profil, compétences, et disponibilité)
  - Les délais de l'exécution de la prestation
- ☐ Un book avec les fiches de sécurité et/ou données techniques des consommables proposés.

**Attention :** le fait de compléter et de retourner les documents listés en annexe implique l'acceptation totale des conditions du marché. L'annexe financière ne doit pas être raturée **sous peine de nullité de l'offre.**

### 8.3 Transmission du dossier

Le pli contenant l'offre pourra :

Soit être envoyé par télé-procédure sur le site suivant : [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com)

- ☐ Soit être expédié par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivant :  
EHPAD Emile Gérard, 30 allée de Joinville, 93190 Livry-Gargan.
- ☐ Soit être déposé contre récépissé, entre 9h00 et 17h00, du lundi au vendredi à l'accueil de l'établissement à l'adresse suivante :  
EHPAD Emile Gérard, 30 allée de Joinville, 93190 Livry-Gargan.

L'ensemble du dossier comportant l'offre doit porter très clairement les mentions suivantes :

- ☐ NE PAS OUVRIR
- ☐ L'objet du marché
- ☐ La raison sociale du soumissionnaire

Le dossier doit être parvenu au plus tard le **25 Août 2025 à 12h00**

Les dossiers qui seront remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date limite fixée, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, seront éliminés.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disque externe, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01 :00).

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées et restent la propriété de l'administration.

## ARTICLE 9 - MODALITES D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

### 9.1 Dématérialisation - AVIS AUX SOUMISIONNAIRES

**Depuis 1<sup>er</sup> octobre 2018**, la dématérialisation totale est une obligation pour l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics dès 40 000,00 euros hors taxes.

Toutes les communications et tous les échanges d'informations doivent être effectués par voie électronique.

Les documents ainsi transmis sont signés électroniquement dès lors qu'une signature est requise.

L'intégralité de la commande publique étant dématérialisée, de la même manière, la notification des marchés se fait également par voie électronique.

### 9.2 Transmission de l'offre

Les candidats souhaitant remettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée le feront

exclusivement sur le site : [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com) avant la date et l'heure limite de réception des candidatures et des offres mentionnées en première page du règlement de consultation.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme hors délai.

Les candidats sont tenus de prendre les dispositions leur permettant de transmettre leur offre dans les délais, et de tenir compte des temps de connexion et de transmission des plis via la plate-forme de dématérialisation. Le service d'assistance technique du profil acheteur peut être contacté afin d'assurer du dépôt des offres dans les meilleures conditions.

Seuls les dysfonctionnements internes à la plate-forme peuvent éventuellement donner lieu à un report de la date limite de remise des offres, sous réserve que ce dysfonctionnement soit avéré par le service d'assistance technique du profil acheteur et qu'il ait été signalé par le candidat concerné avant l'heure limite de dépôt des offres.

Formats de documents :

En cas de transmission de documents par voie électronique, pour la candidature comme pour l'offre, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité des offres :

- ☐ Portable Document Format (\*.pdf);
- ☐ Applications bureautiques (\*.doc, \*.xls, \*.ppt);
- ☐ Rich Text Format (\*.rtf);
- ☐ Données avec séparateurs (\*.csv);
- ☐ Images (\*.jpg, \*.gif, \*.png);
- ☐ Plans (\*.dwg, \*.dxf)

### **9-3 Transmission des virus**

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## **ARTICLE 10 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **10.1 L'examen et la vérification des candidatures**

L'examen des candidatures porte sur leur recevabilité, de leur capacité professionnelle, technique et financière examinée au regard des éléments fournis.

En outre, les candidats indiqueront les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché public en question.

### **10.2 La sélection des offres**

Le choix sera effectué conformément à l'article R 2152-7 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018

portant partie réglementaire de la commande publique, sur une pluralité de critères non-discriminatoires :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>a) Le prix</b>	50%
<b>b) Délai de transmission des résultats</b>	30%
<b>c) Conditions techniques (interface logiciel, mode de transmission des résultats...)</b>	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report...) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée car considérée comme non cohérente.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'écarter toute proposition jugée non conforme aux cahiers des charges ou incomplète. Il se réserve également le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent acceptables et de déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général

## **ARTICLE 11 – NOTIFICATION ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Tous les candidats sont avisés de la suite donnée à leur proposition : attribution ou rejet.

Les candidats non retenus sont informés par courrier recommandé, par mail et par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com) du rejet de leur offre.

Le candidat retenu recevra, par envoi recommandé avec avis de réception postale et par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation [www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com) une lettre de notification accompagnée d'une copie de l'annexe financière signée par le représentant légal de l'EHPAD EMILE GERARD.

Le marché prend effet soit à la date mentionnée à l'ARTICLE 2 du présent Règlement de consultation soit à la date de réception de la notification comme prévu dans l'article R 2182-4 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

En cas de désistement du candidat classé en première place, le candidat qui aura été classé en seconde position se verra attribué le marché.

## **ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement qui leur seraient nécessaire au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite ou par email aux adresses suivantes :

EHPAD Emile Gérard, 30 allée de Joinville, 93190 Livry-Gargan.

Renseignements administratifs :

Monsieur SOW Moussa  
[eco2@ehpadegerard.com](mailto:eco2@ehpadegerard.com)  
01.41.70.11.35

Madame Maria Julia COSTA  
[raf@ehpadegerard.com](mailto:raf@ehpadegerard.com)  
01.41.70.11.32

Il sera répondu à l'ensemble des demandes au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Le Pouvoir Adjudicateur n'est pas en mesure de garantir une réponse à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens, notamment par téléphone.

### **ARTICLE 13 – REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges et de différends, le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché rechercheront dans un premier temps le règlement de ces litiges et différends de façon amiable.

En cas d'absence de solution amiable, les recours s'exerceront devant la juridiction compétente :

Le Tribunal Administratif de Montreuil,  
7 Rue Catherine Puig  
93100 Montreuil

**La société :**

**La Directrice  
Camille LE DUOT**

